

SISTEMAS BTB SOFT

MANUAL DE

SEGURIDAD

INDICE

1. INFORMACION GENERAL 2	
2. INSTALACION DE SEGURIDAD	4
3. PERFILES	6
4. USUARIOS	9
5. AUTORIZACION POR EMPRESA	11
6. MODIFICACION DE CLAVES	13
7. BLOQUEO DEL SISTEMA	14
8. CONFIGURACION	15

1. INFORMACION GENERAL

El conjunto de rutinas de seguridad de los sistemas BTB puede describirse así:

- Cada uno de los procedimientos de un sistema puede tener asignado un 'acceso de seguridad'. Esto equivale a que cada procedimiento que aparece en los menús **puede** ser definido (**únicamente por BTB SOFT**) como una puerta a la que se coloca una cerradura.

Los procedimientos que tienen declarado el 'acceso de seguridad', solamente pueden ser ejecutados por un usuario que posee la autorización respectiva. Los procedimientos que no tienen esa definición son de acceso libre.

Aunque los procedimientos tengan asignados sus 'accesos', **mientras no se activen las rutinas de seguridad del sistema, todos los procedimientos son de acceso libre.**

Pero una vez activadas las rutinas de seguridad, ningún usuario puede trabajar en procedimientos para los que no tenga autorización (salvo que sean de acceso libre).

- En el sistema, hay menús y/o procedimientos que permiten llegar a otros menús y/o procedimientos, en escalones sucesivos. Por ejemplo, en un sistema contable, el Menú de Contabilidad permite acceder a la pantalla de Carga de Asientos, que a su vez contiene los procedimientos de Alta, de Baja y de Modificación de asientos.

Si se declara un 'acceso' para el Menú Principal y un usuario no está autorizado para ese acceso, **simplemente no puede operar el sistema.** En cambio, si está autorizado para el Menú Principal, para el Menú de Contabilidad, para la pantalla de Carga de Asientos y para el Alta de Asientos, no puede operar con la baja y modificación de asientos.

- **El Archivo General de Accesos incluye todos los 'accesos' establecidos para un sistema. Este archivo lo provee BTB SOFT y no es modificable por el usuario.**

A su vez, **cada usuario tiene un archivo personal con sus autorizaciones.** Esas autorizaciones son particulares por cada acceso, o sea que cuanto más actividades sean posibles para el usuario, mayor será su archivo personal de autorizaciones.

- Con el objeto de simplificar el proceso de asignar autorizaciones a los operadores, se crearon los **Perfiles.**

Un Perfil es una colección de autorizaciones adecuadas para cumplir una tarea, que es igual o muy parecida para varias personas que trabajan en una Empresa (por ej., puede haber un Perfil para 'Operador Contable', otro para 'Jefes de Sección', etc.).

Cuando ingresa un usuario (o al iniciar las rutinas de seguridad por primera vez), se le puede atribuir un 'Perfil'. Eso genera automáticamente el archivo personal de autorizaciones para ese individuo, que luego puede ser modificado, agregando o eliminando autorizaciones.

- **Cada usuario tiene una clave de seguridad (password) secreta y sólo accesible para él.** Ese 'password' se asocia con su archivo personal de autorizaciones, de manera que, al ingresar al sistema (lo que es imposible sin declarar su password) podrá acceder solamente a los procedimientos o Empresas que tiene autorizados.
- **Cabe reiterar que estos procedimientos de seguridad solamente se activan si se ha puesto en marcha el sistema de Seguridad. Hasta entonces, el acceso a todos los procedimientos es libre.**

Para activar el sistema de Seguridad, se debe declarar una 'clave de Supervisor', que es una autorización para todos los procedimientos. La persona que usa ese password asume el control del sistema de seguridad, asigna o elimina las autorizaciones para acceder a procedimientos, autoriza nuevos usuarios, etc.

- Cuando los archivos de una Empresa provienen de una instalación con Seguridad activada, no van a ser operables en otra instalación (tenga o no la Seguridad activada) si no se dispone de la clave de Supervisor de la Seguridad de origen. Únicamente con esa clave, es posible entrar en la Empresa y adecuarla a las condiciones del nuevo ambiente.

Cuando se [renombra una empresa](#) (procedimiento indispensable para controlar si el backup se puede recuperar correctamente) el sistema incluye los perfiles de seguridad en la nueva empresa.

- Como la información relacionada con Seguridad se aplica al conjunto de las empresas ubicadas en un Servidor, el backup de esa información no se incluye en el archivo de backup de cada empresa, sino en un archivo de backup (ubicado igualmente en la carpeta sql-btb\backup) denominado ´seguridad´.

Ese archivo se genera cuando se hace un backup ´completo´ (que abarca al conjunto de las empresas incluídas en el Servidor).

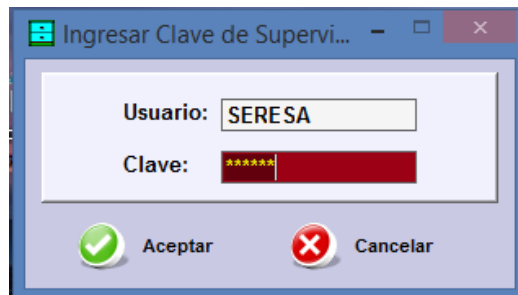
El archivo de backup ´seguridad´ contiene también el backup de información genérica aplicable al conjunto de las empresas del Servidor, como la tabla de Obras Sociales de Sueldos.

MUY IMPORTANTE

Todas las medidas de seguridad que mencionamos, se refieren a la seguridad interna de los sistemas BTB, o sea a impedir el uso de los mismos por parte de una persona no autorizada, mientras se encuentren en los equipos en que originariamente se instalaron.

Las cuestiones tales como impedir que carpetas de archivos del sistema sean dañadas, copiadas o adulteradas por terceros o por personal de la empresa no autorizado, corresponden a medidas de seguridad del entorno (equipamiento, sistemas operativos, antivirus, firewalls, etc.) que deben ser aplicadas por otros proveedores.

2. INSTALACION DE SEGURIDAD



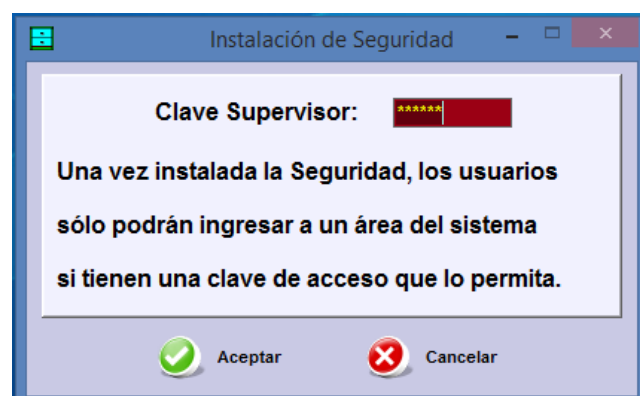
Para instalar la seguridad se deben seguir los pasos siguientes:

- Llamar al programa de Seguridad con el ícono respectivo. **El acceso al programa de Seguridad es exclusivo del Supervisor.**
- Este programa solicita al **Supervisor** un nombre de Usuario (**siempre debe ser ADMIN**) y una clave de seguridad (password) que originariamente es la palabra **SERESA**.

La clave SERESA se debería reemplazar, **cuando se instale la Seguridad**, por una clave secreta propia de Supervisor, pero **vuelve a estar vigente si desinstala la Seguridad**.

Una vez instalada la Seguridad, cuando ingresa el Supervisor, su nombre de Usuario es siempre (igual a su clave) la palabra ADMIN

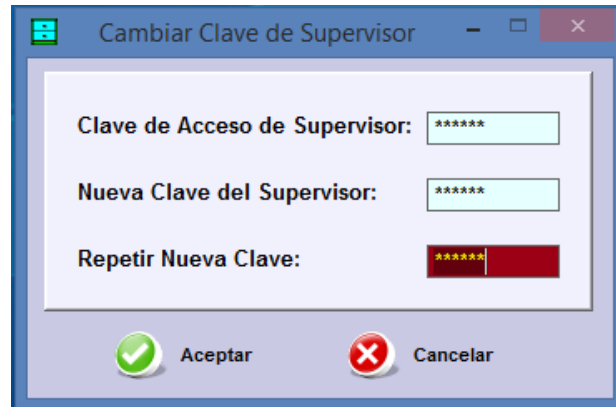
- Generar los [Perfiles](#) de accesos autorizados para los usuarios.
- Incorporar los [Usuarios](#)
- Asignar a cada Usuario las autorizaciones de acceso que le correspondan en forma directa o importando desde un Perfil o desde otro Usuario.
- Ejecutar la opción [Empresas](#) (optativo). Esto permite definir qué usuarios tienen acceso a cada Empresa o bien declarar que la Empresa es de 'acceso abierto' (puede ingresar cualquier Usuario que tiene clave). Los usuarios que accedan a una Empresa tienen igualmente el límite de sus propias autorizaciones de acceso al sistema.
- **Ejecutar la opción 'Instalar Seguridad'**. Esto determina que TODAS las empresas ubicadas en el disco rígido quedan sujetas a los procedimientos de seguridad (nadie entra en una empresa si no es un usuario autorizado y -si entra- solamente tiene acceso a los módulos permitidos para ese usuario).



Este paso activa la Seguridad tal como se definió en los pasos anteriores. Por lo tanto, se debe ejecutar sólo cuando los usuarios y sus autorizaciones hayan sido establecidos de manera satisfactoria.

Las Empresas que se incorporen posteriormente, quedan automáticamente incluidas en los procedimientos de seguridad.

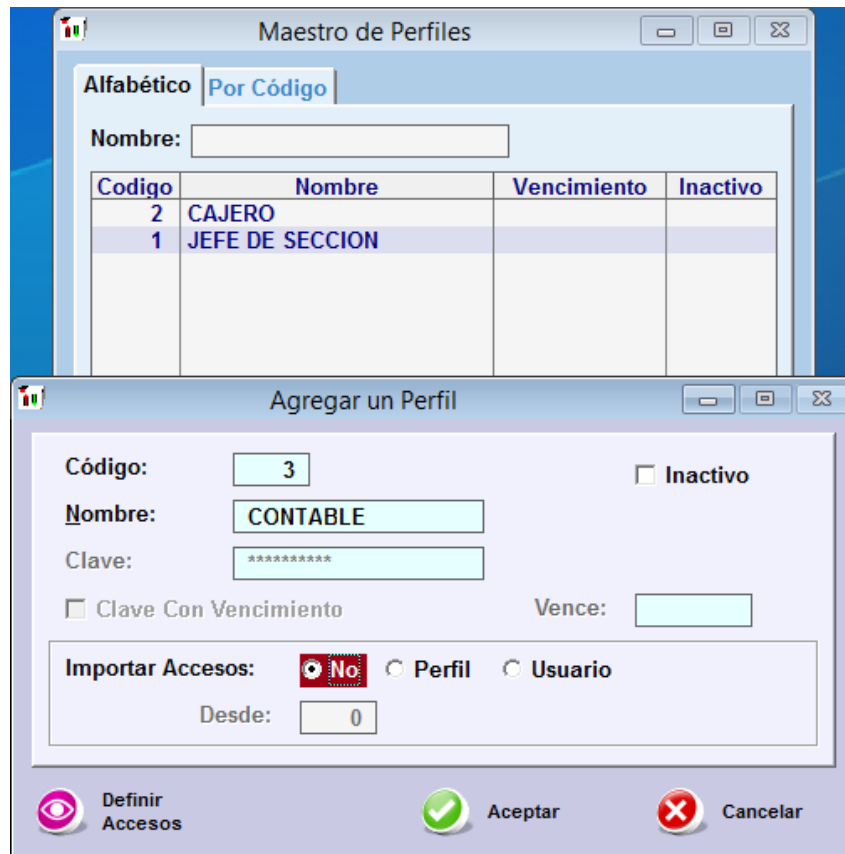
- Seleccionar la opción 'Clave de Supervisor' y escribir un nuevo password. Recuerde que la longitud mínima del password es 6 caracteres (con un máximo de 10) con números o letras donde distingue mayúsculas o minúsculas.



Guarde esa clave, porque si la olvida no podrá acceder a las Empresas o funciones que Ud. protegió. En caso de accidente o imprevistos consulte con BTB SOFT.

Guarde la clave de Supervisor en un lugar seguro, para que no caiga en poder de personas no autorizadas.

3. PERFILES



Los Perfiles son modelos que contienen una colección de accesos autorizados bajo un nombre determinado ('IVA', 'Jefe Sección', 'Total', etc).

Pueden ser utilizados durante la creación de un usuario, para asignarle ese conjunto de autorizaciones, sin perjuicio de eliminarlas parcialmente o agregar otras posteriormente en forma manual para ese usuario en particular.

Cuando se da de alta un Perfil, el Supervisor declara su Nombre que no puede ser igual al de otro Perfil.

Los accesos autorizados para el Perfil pueden ser importados desde uno de los Perfiles disponibles o desde los accesos asignados a un Usuario. Posteriormente, los accesos autorizados se pueden modificar, agregando o eliminando autorizaciones.

La modificación de un Perfil no modifica las autorizaciones ya asignadas a los Usuarios utilizando ese Perfil como modelo.

Para modificar el contenido de un Perfil, presione el botón **{Definir Accesos}** y aparecerá la pantalla siguiente:



En la tabla de **Accesos Autorizados**, la pantalla de la izquierda (**Areas del Sistema**), muestra **todos los Menús de los Sistemas BTB**, con todas sus opciones. Con las teclas [F7] y [F8] se puede desplegar o cerrar el contenido completo de los Menús.

Al mencionar 'todos los Menús de los sistemas BTB' nos referimos al menú que se inicia con cada uno de los iconos del sistema (Gestión, Sueldos, Fabricación, Procesos Auxiliares, Reparar / Renovar, Auditoría, Borrado y Mantenimiento).

Por ejemplo, la misma creación de una Empresa en el sistema es un tema limitado por la Seguridad.

En la tabla de la derecha (**Módulos**), aparecen **los procedimientos incluidos en la opción de Menú a la cual apunta el cursor a la izquierda**. Cuando la opción de Menú marcada contiene a otras (por ej. 'IVA' contiene 'Libro de IVA' y 'Otros Listados'), **a la derecha aparecen todos los procedimientos que contienen las opciones de Menú de menor nivel**.

Con la tecla {Cambiar} [F6] se puede pasar de una pantalla a otra.

En esta pantalla, se pueden autorizar accesos a los distintos procedimientos. **Las autorizaciones de acceso son válidas únicamente para el Perfil sobre el cual se está trabajando** y no afectan a otros Perfiles ni a las autorizaciones de los Usuarios, aunque en su origen se hayan importado desde el Perfil en curso.

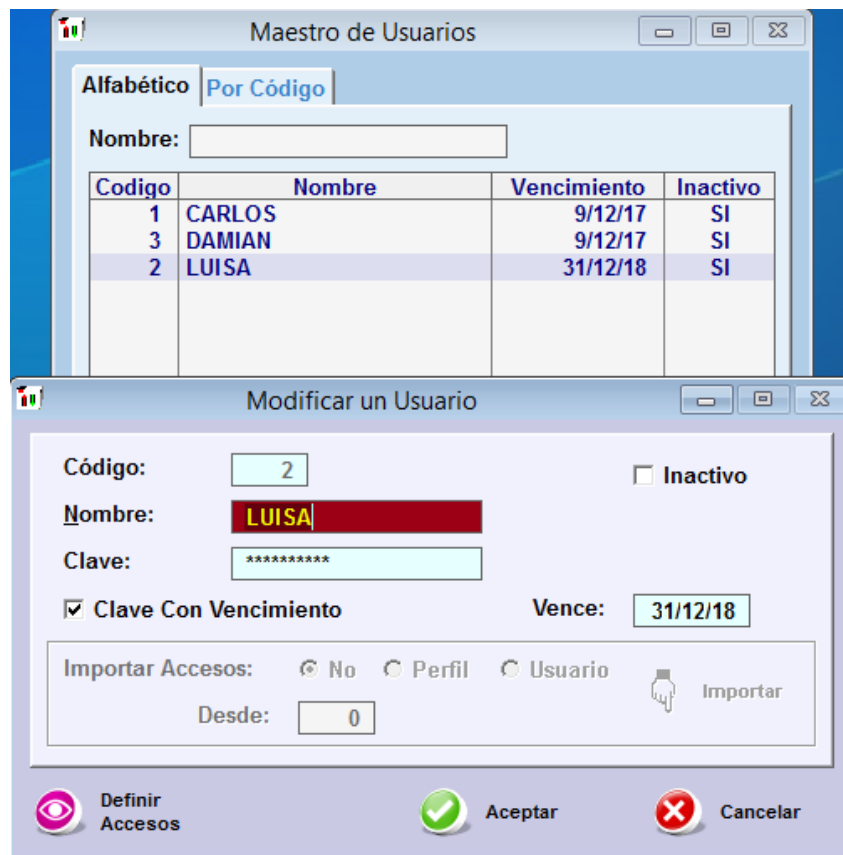
En procedimientos que admiten el **Alta, Baja y Modificación de registros** (por ej. la pantalla de carga de facturas en IVA), **cada una de esas opciones puede ser autorizada por separado**. En los **restantes procedimientos** (por ej. listados, configuraciones, etc) **la autorización es para entrar en los mismos y posibilitar su ejecución**.

Para todos los procedimientos que operan con alta, baja y modificación de registros, existen dos pantallas similares, una de las cuales opera con ABM y otra solamente permite ingresar para leer. Por ejemplo:

a) Carga de Asientos - Actualizar**b) Carga de Asientos**

Los botones para **Habilitar o Deshabilitar un Área**, permiten la **autorización o prohibición globales del acceso a los procedimientos contenidos en una opción del Menú** (y en las opciones de Menú que dependan de la misma). **Este paso es previo a decidir las excepciones de los procedimientos individuales.**

4. USUARIOS



Esta pantalla contiene la lista de Usuarios, o sea las personas autorizadas para operar -en mayor o menor grado- dentro de los sistemas. Para ver los accesos actualmente autorizados a un usuario, presione el botón **{Definir Accesos}**.

La pantalla de Alta requiere un Código, el Nombre del Usuario, su Clave de Acceso (password) y un Perfil inicial de autorizaciones.

Para todos los códigos que se mencionan a continuación, tenga en cuenta que el sistema considera que las letras mayúsculas y las minúsculas SON DIFERENTES.

El Nombre del Usuario es un código de 4 caracteres como mínimo, de conocimiento público, generado por el Supervisor y que no puede ser modificado por el usuario. Habitualmente es el nombre y/o el apellido del usuario y/o sus iniciales.

En el sistema de Seguridad no puede haber dos Nombres de Usuario iguales..

La Clave o password es un código de 6 caracteres como mínimo (10 como máximo) conocido sólo por el usuario y modificable por éste.

El Nombre debe ser declarado por el usuario, junto con su Clave, cuando desee ingresar en los sistemas.

El Nombre del usuario que está operando la Empresa en un puesto de trabajo, aparece en la barra de tareas, en la parte superior de la pantalla del sistema.

Cuando se da de alta un usuario, el Supervisor declara el Nombre y le asigna una Clave provisoria que informa en secreto al usuario, para que éste la modifique a la brevedad.

El Supervisor puede fijar un vencimiento (en días) al uso de una Clave por parte del Usuario. Esta opción debe estar activa en la [Configuración](#) y limita la duración de la validez de la Clave (aunque no su confidencialidad), obligando a que el Usuario la renueve periódicamente.

En cualquier momento, un Usuario puede ser declarado **Inactivo**, marcando el check respectivo. En ese estado, **no puede hacer uso de su clave**.

A continuación se deben **autorizar los accesos permitidos al Usuario**. Los accesos pueden ser seleccionados:

- Durante el alta del Usuario, importando un conjunto de accesos autorizados desde uno de los Perfiles disponibles o desde los accesos asignados a otro usuario.
- Durante el Alta del Usuario, en forma personalizada, utilizando el botón **{Definir Accesos}** que llama a una pantalla similar a la mencionada en Perfiles.
- En cualquier momento, utilizando el botón [{Accesos}](#) de la tabla que contiene el Maestro de Usuarios, que llama a una pantalla similar a la mencionada en Perfiles..

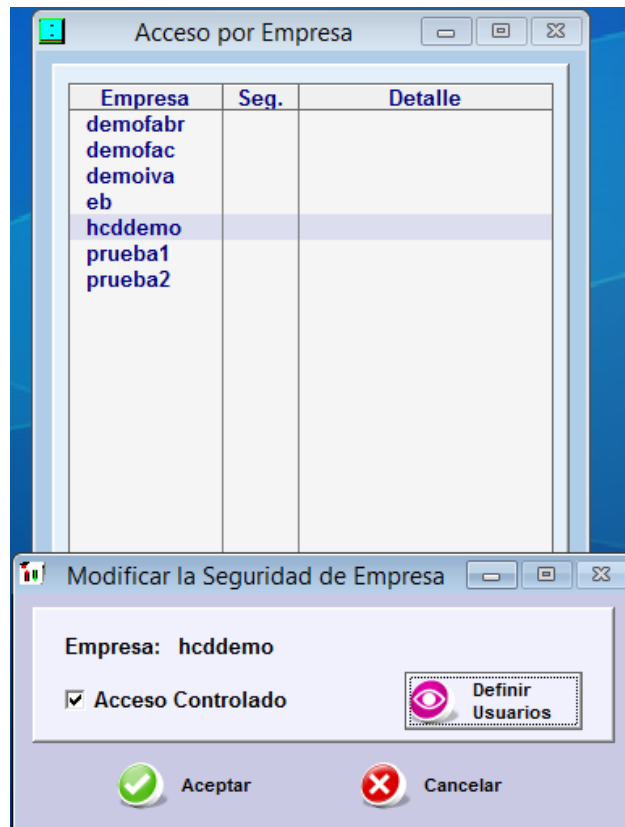
Una vez asignado el Perfil inicial, el contenido del mismo puede ser modificado, agregando o eliminando autorizaciones.

Los accesos autorizados a cada Usuario (sin detallar los no autorizados, que pueden ser muchos más) se pueden consultar en una pantalla especial.

The screenshot shows a window titled 'Accesos por Usuario'. At the top, there is a field 'Usuario:' with the value '2 LUISA'. Below this is a table with columns 'Módulos' and 'Seguridad'. The 'Seguridad' column is further divided into 'Entrar', 'Alta', 'Baja', and 'Modif.'. The table lists various accounting modules and their access status for the user.

Módulos	Seguridad			
	Entrar	Alta	Baja	Modif.
Contab. - Carga de Asientos	Si			
Contab. - Carga de Asientos - Actualizar	Si	Si		
Contab. - Listado Libro Mayor	Si			
Contab. - Listado Balance de Saldos	Si			
Contab. - Listado de Sumas	Si			
Contab. - Informes Contables	Si			
Contab. - Informes Contables - Listados	Si			
Libro IVA - Carga de Facturas	Si			
Libro IVA - Carga de Facturas - Actualizar	Si	Si		
Libro IVA - Impresión de Libros - Láser	Si			

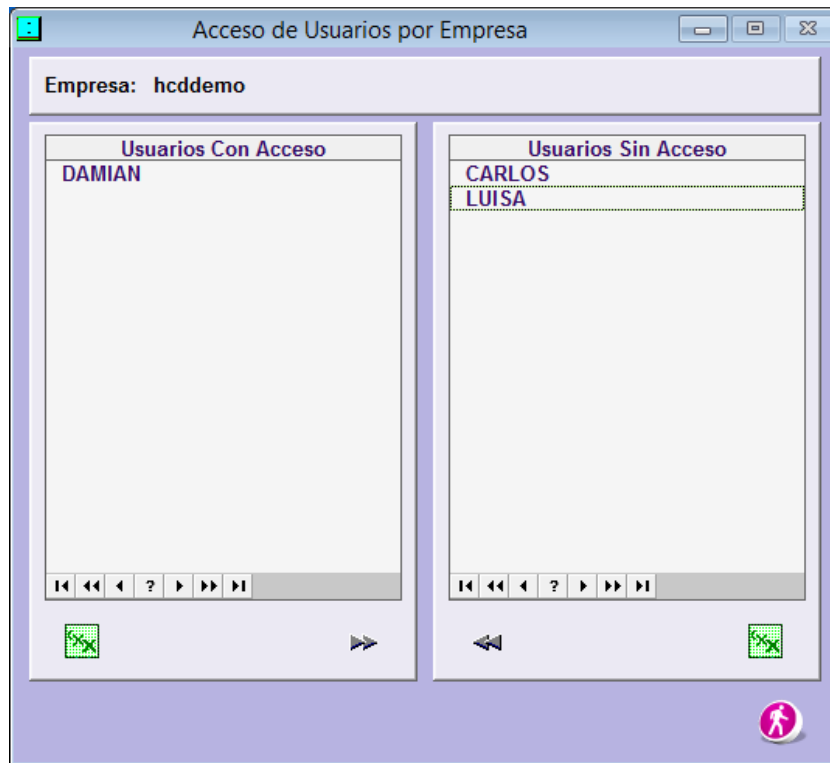
5. AUTORIZACION POR EMPRESA



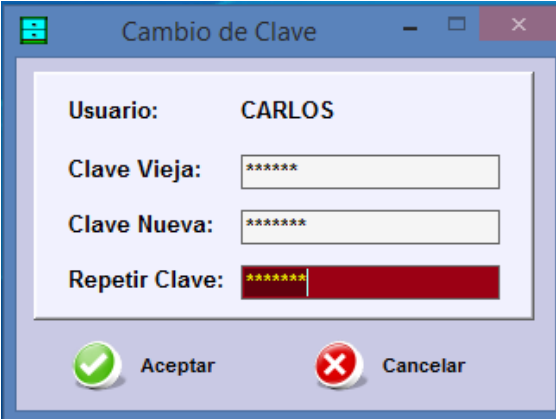
Una vez instalada la Seguridad, el sistema extiende la misma a todas las empresas ubicadas en el disco rígido donde se está operando y **limita el acceso a los procedimientos** de acuerdo al perfil de autorizaciones que tenga cada usuario.

Independientemente de esto, el Supervisor puede **limitar el acceso de los Usuarios a una Empresa**, declarando que la misma tiene '**Acceso Controlado**'.

Bajo esas condiciones, solamente pueden acceder a la Empresa los Usuarios autorizados por medio de la pantalla siguiente, sin perjuicio de que cada Usuario sólo puede ejecutar los procedimientos que tiene autorizados de acuerdo a su perfil.



6. MODIFICACION DE CLAVES



The image shows a Windows-style dialog box titled "Cambio de Clave". It has a light blue border and a white background. At the top, there is a title bar with a green icon on the left and standard window controls (minimize, maximize, close) on the right. The main content area contains a form with the following elements:

- Usuario:** A label followed by the text "CARLOS".
- Clave Vieja:** A label followed by a text input field containing six asterisks (*****).
- Clave Nueva:** A label followed by a text input field containing seven asterisks (*****).
- Repetir Clave:** A label followed by a text input field containing seven asterisks (*****).

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

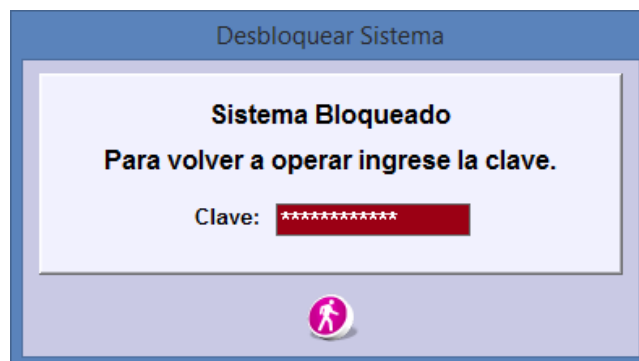
La modificación de la [Clave](#) (password) sólo puede ser efectuada por el usuario que la posee y únicamente desde una Empresa a la cual accedió con la clave actual.

La pantalla de modificación de la Clave se encuentra en el Menú de Otros - Sistema, únicamente si se encuentra activada la Seguridad y el usuario NO es el Supervisor.

Se requiere declarar la clave anterior, la nueva clave y la confirmación de esta última (porque la escritura de las claves no es legible).

Si la [Clave tiene vencimiento](#), el sistema avisa con 15 días de anticipación que la misma debe ser modificada antes de su desactivación.

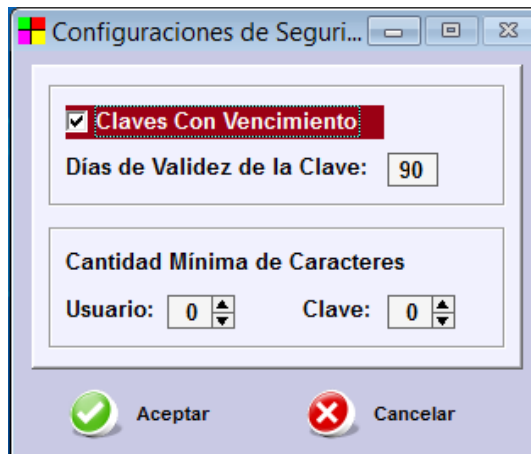
7. BLOQUEO DEL SISTEMA



Si el usuario debe abandonar su puesto de trabajo mientras está operando en una Empresa, puede bloquear la operación con esta pantalla y la única forma de reactivarla es volviendo a declarar su Clave.

Esta pantalla está disponible en el Menú Otros - Sistema de cualquier empresa que está operando con Seguridad y también puede ser llamada con las teclas **[CTRL] + [SHIFT] + [T]**.

8. CONFIGURACION



La Configuración de Seguridad se refiere a tres ítems:

- **Claves con Vencimiento:** El Supervisor puede fijar un vencimiento arbitrario (en días) al uso de una Clave por parte del Usuario. Esta opción **obliga a que el Usuario modifique periódicamente su Clave**, aunque mantiene la confidencialidad de la misma. Cuando faltan 15 días para el vencimiento el sistema avisa al usuario cada vez que ingresa la clave.

La cantidad de días indicada en la Configuración se traslada a la autorización del usuario, pero puede ser modificada en cada caso particular.

- **Cantidad Mínima de Caracteres del Nombre del Usuario:** No pueden ser menos de 4, pero el Supervisor puede aumentar la cantidad de caracteres que debe tener ese código.
- **Cantidad Mínima de Caracteres de la Clave:** No pueden ser menos de 6, pero el Supervisor puede aumentar la cantidad de caracteres que debe tener ese código.